

## Phụ lục II

# DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, SỞ HỮU TRÍ TUỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 1032 /QĐ-UBND ngày 10/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

### Phần I

## DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (03 TTHC)

| Số TT     | Tên thủ tục hành chính   | Cơ quan thực hiện  |
|-----------|--|--|
| <b>I</b>  | <b>LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>  |  |
| 1         | Thủ tục hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ được tổ chức, cá nhân trong nước tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực | UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ, Hội đồng đánh giá công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ |
| <b>II</b> | <b>LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ</b>   |  |
| 2         | Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp   | - Sở Khoa học và Công nghệ;  |
| 3         | Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp   | - UBND tỉnh.   |

**Phần II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

**CỤM TỪ VIẾT TẮT**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC
- Sở Khoa học và Công nghệ: KH&CN
- Quản lý công nghệ và đổi mới sáng tạo: QLCN&ĐMST

**I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (01 TTHC)**

**1. Thủ tục hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ được tổ chức, cá nhân trong nước tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc (*Thời gian thực hiện theo quy định: 22 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 07 ngày làm việc*)

| <b>TT</b> | <b>Trình tự</b>   | <b>Trách nhiệm thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện (ngày làm việc)</b> |
|-----------|---|------------------------------|--|
| B1        | Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.<br>Chuyên hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST   | CCMC tại TTPVHCC             | 1/4 ngày                                   |
| B2        | Phân công xử lý hồ sơ   | Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST     | 1/4 ngày                                   |
| B3        | Thẩm định hồ sơ<br>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.<br>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu Dự thảo Tờ trình ban hành Quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo phòng | Chuyên viên Phòng QLCN&ĐMST  | 02 ngày                                    |
| B4        | Xem xét dự thảo Tờ trình quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo Sở   | Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST     | 1/2 ngày                                   |

| TT                               | Trình tự   | Trách nhiệm thực hiện                | Thời gian thực hiện (ngày làm việc) |
|----------------------------------|--|--------------------------------------|-------------------------------------|
| B5                               | Ký Tờ trình quyết định thành lập Hội đồng  | Lãnh đạo Sở                          | 1/2 ngày                            |
| B6                               | Ban hành Tờ trình Quyết định thành lập Hội đồng gửi UBND tỉnh  | Văn thư Sở                           | 1/4 ngày                            |
| B7                               | Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng   | Lãnh đạo UBND tỉnh                   | 02 ngày                             |
| B8                               | Tổ chức họp Hội đồng (Ban hành Giấy mời, chuyển tài liệu họp, họp Hội đồng, hoàn thiện hồ sơ họp Hội đồng) | Phòng QLCN&ĐMST, Thành viên Hội đồng | 03 ngày                             |
| B9                               | Dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh ban hành kết quả thực hiện TTHC   | Chuyên viên Phòng QLCN&ĐMST          | 01 ngày                             |
| B10                              | Xem xét dự thảo Tờ trình, trình Lãnh đạo Sở  | Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST             | 1/2 ngày                            |
| B11                              | Ký duyệt Tờ trình  | Lãnh đạo Sở                          | 1/2 ngày                            |
| B12                              | Ban hành Tờ trình gửi UBND tỉnh  | Văn thư Sở                           | 1/4 ngày                            |
| B13                              | Xem xét, quyết định; chuyển kết quả xử lý cho CCMC của Sở tại TTPVHCC                                      | Lãnh đạo UBND tỉnh                   | 04 ngày                             |
| B14                              | Trả kết quả giải quyết TTHC<br>Thống kê, theo dõi  | CCMC của Sở tại TTPVHCC              | Không tính thời gian                |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |  |                                      | <b>15 ngày làm việc</b>             |

## II. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ (02 TTHC)

### 1. Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 21 ngày (*Thời gian theo quy định: 30 ngày (01 tháng), thời gian đã cắt giảm: 09 ngày*)

| TT | Trình tự   | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện |
|----|--|-------------------------|---------------------|
| B1 | - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. | CCMC của Sở tại TTPVHCC | 0,5 ngày            |

| TT                              | Trình tự   | Trách nhiệm thực hiện       | Thời gian thực hiện  |
|---------------------------------|--|-----------------------------|----------------------|
|                                 | - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST  |                             |                      |
| B2                              | Phân công xử lý hồ sơ  | Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST    | 01 ngày              |
| B3                              | Thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.<br>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: thực hiện các bước tiếp theo. | Chuyên viên Phòng QLCN&ĐMST | 06 ngày              |
| B4                              | Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở   | Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST    | 02 ngày              |
| B5                              | Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh  | Lãnh đạo Sở                 | 02 ngày              |
| B6                              | Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh   | Văn thư Sở                  | 0,5 ngày             |
| B7                              | Xem xét, ban hành quyết định; chuyển kết quả đến CCMC Sở tại TTPVHCC   | Lãnh đạo UBND tỉnh          | 09 ngày              |
| B8                              | Trả kết quả giải quyết TTHC;<br>Thống kê, theo dõi.  | CCMC của Sở tại TTPVHCC     | Không tính thời gian |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |  |                             | <b>21 ngày</b>       |

## 2. Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 14 ngày (*Thời gian theo quy định: 20 ngày, thời gian đã cắt giảm: 06 ngày*)

| TT | Trình tự  | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện |
|----|---|-------------------------|---------------------|
| B1 | - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử.<br>- Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST | CCMC của Sở tại TTPVHCC | 0,5 ngày            |

| <b>TT</b>                       | <b>Trình tự</b>  | <b>Trách nhiệm thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---------------------------------|--|------------------------------|----------------------------|
| B2                              | Phân công xử lý hồ sơ  | Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST     | 01 ngày                    |
| B3                              | Thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.<br>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: thực hiện các bước tiếp theo. | Chuyên viên Phòng QLCN&ĐMST  | 03 ngày                    |
| B4                              | Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở   | Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST     | 01 ngày                    |
| B5                              | Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh  | Lãnh đạo Sở                  | 01 ngày                    |
| B6                              | Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh   | Văn thư Sở                   | 0,5 ngày                   |
| B7                              | Xem xét, ban hành quyết định; chuyển kết quả đến CCMC Sở tại TTPVHCC   | Lãnh đạo UBND tỉnh           | 07 ngày                    |
| B8                              | Trả kết quả giải quyết TTHC;<br>Thống kê, theo dõi.  | CCMC của Sở tại TTPVHCC      | Không tính thời gian       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |  |                              | <b>14 ngày</b>             |